

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ №131
Протокол №1
От «28» сентября 2018г



Положение
об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг
в МБДОУ г. Мурманска 131

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) регламентирует деятельность и определяет полномочия ответственного лица за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МБДОУ г. Мурманска 131

1.2. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МБДОУ г. Мурманска 131 назначается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Ответственному лицу за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МБДОУ г. Мурманска 131 подчиняется по данным вопросам непосредственно руководителю дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Ответственному лицу за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МБДОУ г. Мурманска 131 подчиняются по вопросам оказания платных образовательных услуг руководители платных образовательных услуг, задействованы в непосредственном оказании платных образовательных услуг, воспитатели.

1.5. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МБДОУ г. Мурманска 131 руководствуется в своей работе:

- законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. №706;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- настоящим положением;
- локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения по вопросам оказания платных образовательных услуг;
- иными нормативными документами.

2. Обязанности лица, ответственного за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МБДОУ г. Мурманска 131

Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МБДОУ г. Мурманска 131 обязано:

- 2.1. Знать требования Российского законодательства и других нормативных документов, регламентирующих работу по предоставлению платных образовательных услуг.
- 2.2. Организовать работу в МБДОУ г. Мурманска 131 по оказанию платных образовательных услуг в соответствии с установленными требованиями.
- 2.3. Организовать работу в МБДОУ г. Мурманска 131 по заключению договоров на оказание платных образовательных услуг и их выполнению в соответствии с установленными требованиями;

2.4. Организовать работу в МБДОУ г. Мурманска 131 по информированию заказчика:

- о порядке и условиях оказания платных образовательных услуг в соответствии с требованиями установленными законодательством, принятыми в соответствии с ними нормативными документами, локальными нормативными актами;
- о правах и обязанностях Заказчика и обучающегося при получении платных образовательных услуг;
- о правах и обязанностях и ответственности педагогических работников при оказании платных образовательных услуг;
- о дошкольном образовательном учреждении и об осуществляемой им деятельности.

2.5. Организовать работу по соблюдению прав Заказчика и обучающегося при оказании платных образовательных услуг.

2.6. Организовать работу по своевременному и оперативному доведению до руководителей платных образовательных услуг, локальных нормативных актов и иных нормативных актов, регламентирующих оказание платных образовательных услуг.

2.7. Организовать и обеспечивать контроль за соблюдением руководителями платных образовательных услуг, установленных требований в сфере оказания платных образовательных услуг;

2.8. Организовать рассмотрение и разбор в установленном в установленном в ДОУ порядке случаев выявления Заказчиком недостатков и (или) существенных недостатков платных образовательных услуг. Готовить предложения руководителю организации для принятия мер по результатам рассмотрения и разбора.

2.9. Принимать необходимые меры по :

- предотвращению появления недостатков и (или) существенных недостатков платных образовательных услуг при их оказании;
- устранению недостатков и (или) существенных недостатков платных образовательных услуг.

2.10. организовать работу и обеспечить необходимый контроль по соблюдению руководителями платных образовательных услуг, налагаемых ограничений при осуществлении ими профессиональной деятельности;

2.11. Предлагать руководителю ДОУ, разрабатывать и в пределах своей компетенции реализовывать мероприятия, направленные на совершенствование организации и повышение качества оказываемых платных образовательных услуг;

2.12. Обеспечивать:

- анализ соответствующего рынка образовательных услуг;
- взаимодействие участников образовательных отношений при оказании платных образовательных услуг;
- оценку степени достижения запланированного результата при оказании платных образовательных услуг;
- оценку соблюдения прав обучающихся, а также их родителей (законных представителей) при оказании платных образовательных услуг;
- анализ результатов деятельности подразделений ДОУ по оказанию платных образовательных услуг;
- организацию получения достоверной информации о предоставлении платных образовательных услуг и ее анализ;
- определение соответствия оказываемых платных образовательных услуг образовательным стандартам, программ;
- анализ качества используемых ресурсов ДОУ (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания платных образовательных услуг;
- изучение и обеспечение удовлетворенности потребителей платных образовательных услуг их качеством;

- ведение учетно-отчетной документации по оказанию платных образовательных услуг по утвержденным формам;
 - организацию и проведение рекламы платных образовательных услуг в установленном в ДОУ порядке;
 - определение потребностей руководителей платных образовательных услуг, в дополнительных профессиональных знаниях;
 - организацию необходимой подготовки по вопросам оказания платных образовательных услуг для соответствующих работников ДОУ;
 - разработку и внедрение мотивационных механизмов повышения профессиональной ответственности педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги;
- 2.13. Принимать участие в определении цен (тарифов) на платные образовательные услуги
- 2.14. Готовить отчеты ДОУ по предоставлению платных образовательных услуг

3. Взаимодействие лица, ответственного за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МБДОУ г. Мурманска 131

Лицо, ответственное за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в ДОУ:

- 3.1. Обеспечивает необходимую координацию и взаимодействие руководителей платных образовательных услуг;
- 3.2. Обеспечивает взаимодействие по вопросам предоставления платных образовательных услуг с органами управления образованием, с надзорными органами, образовательными организациями, общественными организациями, Заказчиками, а также с иными органами и организациями;
- 3.3. Изучает, анализирует и внедряет передовой опыт работы ДОУ, а также новые организационные технологии в сфере предоставления платных образовательных услуг.

4. Права лица, ответственного за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в МБДОУ г. Мурманска 131

Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в ДОУ имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководителю ДОУ о проведении мероприятий и принятия мер по совершенствованию организации предоставления платных образовательных услуг, повышению их качества;
- 4.2. Вносить предложения руководителю ДОУ по подборке и расстановке кадров, задействованных в оказании платных образовательных услуг.
- 4.3. Предоставлять предложения руководителю ДОУ о материальном стимулировании или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников организации, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

5. Ответственность.

- 5.1. Ответственное лицо за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг в ДОУ несет ответственность за выполнение настоящего Положения, в соответствии с действующим законодательством.